

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства охорони здоров'я  
України  
25.01.2019 № 195

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на посаду**  
**головного спеціаліста відділу консолідованої звітності та методології бухгалтерського обліку**  
**Департаменту з фінансово-економічних питань, бухгалтерського обліку та фінансової звітності**  
**Міністерства охорони здоров'я України**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Узагальнювати показники фінансово-економічної діяльності сфери охорони здоров'я для подання інформації відповідним органам державної влади.</li><li>2. Проводити перевірку бухгалтерських звітів і балансів установ, організацій, що належать до сфери управління Міністерства, консолідувати подані установами звіти, складати зведені бухгалтерські звіти і баланси та подавати їх відповідним органам у визначені терміни.</li><li>3. Здійснювати контроль щодо упорядкування обліку юридичних осіб, провести інвентаризації державного майна закладів та установ підпорядкованих МОЗ та за їх результатами формування, вести і надавати відомості даних до Єдиного реєстру об'єктів державної власності.</li><li>4. Приймати участь у розробці проектів положень, інструкцій, вказівок щодо бухгалтерського обліку, розробці типових форм бухгалтерської звітності, підготовці інструкцій щодо їх заповнення, погодження їх з відповідними органами виконавчої влади.</li><li>5. Брати участь у розробці проектів стандартів бухгалтерського обліку основних засобів, нематеріальних активів, малоцінних предметів, сировини, матеріалів.</li><li>6. Здійснювати підготовку пропозицій щодо погодження типових положень про облікову політику.</li><li>7. За окремими дорученнями керівництва Департаменту проводити перевірки організації роботи та стану бухгалтерського обліку, в межах компетенції здійснює контроль за повнотою та своєчасністю усунення недоліків і порушень, встановлених цими перевітками та ревізіями служб та юридичних осіб сфери управління Міністерства.</li><li>8. Надавати методичну допомогу підприємствам, установам, організаціям та закладам, що належать до сфери управління Міністерства.</li><li>9. Забезпечувати у встановленому порядку подання фінансової та статистичної звітності у межах повноважень Відділу.</li><li>10. Розглядати запити і звернення юридичних та фізичних осіб з питань, що належать до компетенції Відділу, за необхідності вживати, заходи за результатами їх розгляду, згідно із законодавством.</li></ol>

	11. Готувати відповіді з питань обліку та звітності за дорученням керівництва на запити відповідних центральних органів виконавчої влади, підприємств, організацій, їх фінансових структур.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 9000,00 грн., надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами), надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі (<i>пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки із проставленням власноручного підпису</i>),</p> <p>3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (<i>пишеться власноручно</i>);</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка (<i>затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 р. за № 1200/29330</i>);</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (<i>надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК</i>).</p> <p>Документи приймаються до 16 год 45 хв 08 лютого 2019 року, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17.</p> <p><i>Документи подаються особисто або поштою.</i>  <i>Документи, які надсилаються поштою, повинні бути у закритому конверті з обов'язковою позначкою “Конкурсній комісії МОЗ України на зайняття вакантних посад державної служби”.</i></p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	12 лютого 2019 року о 10 год 00 хв, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає	Шевчук Ігор Іванович, тел. 200-07-89, nauka01@moz.gov.ua

додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань:	1) вміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати в декількох проектах одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) вміння вирішувати комплексні завдання; 5) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 6) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2.	Командна робота та взаємодія:	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок.
3.	Сприйняття змін:	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись.
4.	Технічні вміння:	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
5.	Особистісні компетенції:	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях.

Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: - Бюджетного кодексу; - Кодексу законів про працю України; - Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; - Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»; - Закону України «Про звернення громадян»; - Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - Закону України «Про Державний бюджет України на відповідний рік»; - Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267; - Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі.